# Ville de Bruxelles
# Programme du cours de français du premier degré (type II, mars 2000)

## Table des matières


0. **Préambule**
   - 0.1. Mode d'emploi du programme
   - 0.2. Finalités du cours de français
   - 0.3. Objectifs généraux
   - 0.4. Principes méthodologiques généraux
1. **Compétences**
   - 1.1. Compétences transversales
   - 1.2. Compétences socles disciplinaires générales
   - 1.3. Compétences socles disciplinaires spécifiques
2. **Savoirs**
   - 2.1. Savoirs sur la langue
     - 2.1.1. Orthographe
     - 2.1.2. Grammaire
     - 2.1.3. Vocabulaire
   - 2.2. Savoirs sur la littérature et l'art
3. **Pistes pour des situations d'apprentissage**
   - 3.1. Lire
     - 3.1.1. Activités fonctionnelles
     - 3.1.2. Activités de structuration
   - 3.2. Ecrire
     - 3.2.1. Activités fonctionnelles
     - 3.2.2. Activités de structuration
   - 3.3. Parler
     - 3.3.1. Activités fonctionnelles
     - 3.3.2. Activités de structuration
   - 3.4. Ecouter
     - 3.4.1. Activités fonctionnelles
     - 3.4.2. Activités de structuration
4. **Glossaire**
5. **Bibliographie**

# 0. Préambule

Les rédacteurs de ce programme tiennent à souligner le découpage extrêmement précis des quatre grandes compétences (Lire, Ecrire, Parler/Ecouter) tel qu'il figure dans les socles de compétences et dans les compétences terminales.

Pour éviter la paralysie que pourrait provoquer cette constellation de compétences et de savoirs à enseigner, puis à certifier, il leur a paru opportun de rappeler que l'usage d'une langue, maternelle de surcroît, consiste avant tout à convoquer simultanément toute une série de compétences. Oublier cette évidence, c'est ramener la pratique du français à un énoncé appauvri dans l'expression des nuances, voire tout à fait ambigu quant au sens.

Il s'agira donc, pour le professeur devant ses élèves, de réussir à trouver l'équilibre entre des séquences d'apprentissage bien ciblées sur des «compétences/savoirs» et d'autres qui mettront en oeuvre en même temps plusieurs acquis. Ainsi, la rédaction d'un courrier collectif dans le cadre d'une correspondance via l'internet avec un autre établissement, pourrait être l'occasion de relever les pratiques mal établies et les savoirs peu ou mal maîtrisés. Remédier à ces lacunes dans une telle situation, c'est donner du sens aux séquences pédagogiques, même s'il est sans doute utopique d'imaginer que tout apprentissage puisse être contextualisé.

Pour ce qui concerne l'enseignement de la littérature, les rédacteurs ont pris comme objectif de faire de l'élève un futur lecteur. A cette fin, les savoirs sur la littérature et la culture proposent un éventail de concepts; parmi ceux-ci, le professeur choisira ceux qui lui sembleront propres à éveiller ou à entretenir chez l'élève la curiosité pour le livre, depuis la construction des personnages et des séquences jusqu'à sa fabrication et sa distribution.

Pour toutes ces raisons, ce programme a été conçu à partir des compétences vers les savoirs d'abord, vers les activités pédagogiques ensuite. Les rédacteurs ont voulu ainsi donner un aspect pragmatique à ce document dans l'espoir qu'il soit, pour tout enseignant, un outil de travail complémentaire aux compétences énoncées dans le décret.

## 0.1. Mode d'emploi du programme

Ce programme s'appuie sur le document **Socles de compétences,** publié par le Ministère de la Communauté française en 1999. Il a été rédigé par un groupe d'enseignants bénévoles du secondaire de la Ville de Bruxelles, au cours de l'année scolaire 1999 - 2000.

La première partie de ce programme reprend :

- les compétences transversales définies dans le document **Socles de compétences;**
- les compétences socles disciplinaires pour le premier degré de l'enseignement secondaire, réparties en quatre rubriques : Lire, Ecrire, Parler, Ecouter.

Les niveaux de maîtrise de ces compétences, exigés pour les évaluations certificatives, sont précisés dans le document cité ci-dessus. Les professeurs devront s'y référer pour construire leurs outils d'évaluation. En effet ils n'ont pas été repris ici.

La deuxième partie énonce des savoirs impliqués dans la maîtrise des compétences : savoirs sur la langue et savoirs sur la littérature et la culture.

La troisième partie propose des situations ou des séquences d'apprentissage qui permettront de mobiliser, d'entraîner, de parfaire les compétences et de construire les savoirs : ce sont les pistes d'activités fonctionnelles et d'activités de structuration pour les compétences Lire, Ecrire, Parler et Ecouter.

Un glossaire, élucidant quelques termes techniques et une bibliographie terminent ce document.

## 0.2. Finalités du cours de français

«Tous les professeurs sont des professeurs de français». Fort de ce slogan, le professeur de français peut légitimement se sentir soutenu par ses collègues. En réalité, il peut attendre de leur part des aides précieuses mais limitées : la traque à l'erreur orthographique ou grammaticale, la précision du langage et surtout, dans cette optique, la mise au point de certains termes propres à plusieurs disciplines et dont la polysémie pose de vrais problèmes.

Pour le reste, le professeur de français aura la charge de mettre en valeur toutes les nuances de cette langue maternelle que chacun pense maîtriser pour l'avoir pratiquée dès ses premiers balbutiements. Ici, les adversaires sont nombreux : la multiplication des idiolectes comme autant de signes de reconnaissance, y compris - c'est le «petit dernier» - le style relâché des courriers électroniques, la primauté croissante de l'image et de l'instant sur l'écrit et la durée, la perte, le dévoiement ou la disparition des repères culturels et historiques...

«Ni cet excès d'honneur, ni cette indignité» : le professeur de français n'est ni tout à fait seul, ni tout à fait soutenu dans ses tâches. Il lui faut donc s'en tenir à une vision claire des finalités de son cours : doter les élèves d'un outil de communication performant et les inviter à parcourir, par l'effet d'une salutaire curiosité, l'histoire littéraire qui est aussi celle des hommes. A les bien concevoir, ces deux activités sont hautement porteuses d'un idéal démocratique où le futur citoyen responsable apprend à comprendre le monde et à exprimer son opinion.

## 0.3. Objectifs généraux

C'est pourquoi le cours de français a pour objectifs d'amener l'élève :
- à comprendre ce qu'il entend et ce qu'il lit;
- à se forger une pensée propre, critique et généreuse;
- à la communiquer avec aisance, clarté et précision, oralement et par écrit.

Pour réaliser ces objectifs, le cours favorisera donc :
- l'acquisition d'une culture la plus vaste possible et des connaissances que cela implique;
- la découverte des valeurs de notre société ainsi que des relations qu'elle entretient avec les autres sociétés;
- l'acquisition de moyens d'expression de plus en plus riches et efficaces;
- la connaissance et l'utilisation judicieuse des moyens modernes de communication;
- la maîtrise des opérations de l'esprit;
- l'acquisition d'une méthode de travail personnelle;
- le sens du travail en équipe;
- le développement de la créativité, de la sensibilité et de l'honnêteté de pensée et d'attitude.

Toutes ces perspectives concourent à épanouir la personnalité de l'élève, et à lui faire découvrir le plaisir de la maîtrise du français et de la culture véhiculée par la langue.

## 0.4. Principes méthodologiques généraux

Si pour des raisons de clarté, la présentation de ce document est linéaire, il est évident que les compétences de lecture, d'écriture, de parole et d'écoute sont en réalité rarement dissociées. Lors des apprentissages, elles seront autant que possible combinées.

| Schéma de pensée | Langue parlée Langue écrite |
|---|---|
| saisir l'information | écouter ↔ lire |
| traiter l'information<br>mémoriser | utiliser les savoirs sur la langue : orthographe,<br>grammaire, vocabulaire et les savoirs littéraires et culturels |
| utiliser l'information<br>communiquer | parler ↔ écrire |

Les compétences seront mobilisées à travers des activités fonctionnelles, dans des situations de communication réelles ou simulées (lire, écrire, parler, écouter pour...), ou à travers des activités de structuration (arrêt sur telle ou telle question, gros plan sur telle ou telle difficulté, entraînement plus intensif à telle ou telle aptitude...). Les savoirs se construiront par l'exercice même des compétences, mais ils peuvent également faire l'objet d'un apprentissage spécifique.
Moments de production et moments d'analyse réflexive alterneront donc. L'entraînement aux diverses compétences sera organisé dans des séquences de complexité croissante.
En outre, le professeur veillera, dans l'organisation du travail en classe, à la dynamique et à l'équilibre des pôles suivants :

compréhension ↔ expression
langage outil de communication ↔ langage outil de création
oral ↔ écrit
littéraire ↔ non littéraire
utile ↔ créatif, ludique, esthétique
rigueur ↔ fantaisie
activités pratiques ↔ activités réflexives
activités programmées ↔ imprévu
activités individuelles ↔ activités collectives (sous-groupes)
construction des savoirs ↔ transmission des savoirs
pédagogie de la découverte ↔ mémorisation
disciplinarité ↔ interdisciplinarité ↔ transdisciplinarité

Le programme est un cadre de référence et non un parcours imposé. Le professeur y choisira les apprentissages à entreprendre en fonction des réalités du terrain : aptitudes, besoins et intérêts des élèves, français langue maternelle effective ou pas[1] et niveau de la classe.

[1] La majorité des jeunes Bruxellois sont d'origine non francophone. Le français n'est donc pas à proprement parler leur langue maternelle.

# 1. Compétences

## 1.1. Compétences transversales

Ces compétences recouvrent des démarches mentales, des manières d'apprendre et des attitudes relationnelles que chacun exerce dans la construction de ses savoirs, non seulement au cours de sa scolarité mais dans le cadre de sa propre formation continuée[2]. Elles sont appelées «transversales» dans la mesure où elles traversent toutes les disciplines, même si la maîtrise de la langue y joue un rôle essentiel. Il convient de rappeler ici que chaque professeur, quelle que soit la discipline qu'il enseigne, est aussi un professeur de langue.

### 1.1.1. Démarches mentales

#### 1.1.1.1. Saisir l'information

- avoir une connaissance suffisante de la langue pour véhiculer l'information
- utiliser d'autres codes, d'autres langages (par exemple, les langages de l'image, du graphique)
- transposer en langue française des signes d'autres langages (par exemple, le langage mathématique)
- chercher l'information, en connaître les lieux (centre de documentation, bibliothèque, médiathèque...) et les moyens (ouvrages de référence, ouvrages spécialisés, presse, internet, CD-ROM...)

#### 1.1.1.2. Traiter l'information

- relire, pratiquer le retour en arrière pour asseoir la compréhension
- analyser, c'est-à-dire :
    - dégager les idées (distinguer les éléments essentiels, les hiérarchiser selon des critères pertinents)
    - dégager les liens entre les idées (distinguer les notions de temporalité, cause, conséquence, opposition, proportionnalité, similitude)
    - dégager l'importance relative des idées (comparer, trier, classer les informations)
    - poser des hypothèses, dégager l'implicite et l'explicite
    - reformuler : modifier la forme d'une information tout en préservant le sens
    - résumer : restituer les idées de façon condensée

#### 1.1.1.3. Mémoriser l'information

- répertorier les idées
- associer les mots à une idée
- intégrer ce que l'on mémorise à ce que l'on sait déjà
- dégager des contenus mais aussi des procédures
- activer sa mémoire visuelle, auditive et motrice à l'aide de procédés variés
- enregistrer l'information dans la mémoire pour pouvoir l'utiliser dans une situation d'action nouvelle

#### 1.1.1.4. Utiliser l'information

- intégrer l'information à un réseau de concepts déjà fixés ou à un réseau d'informations plus complexe
- utiliser l'information dans l'exécution de tâches analogues
- imiter une information, la transposer dans des situations nouvelles

#### 1.1.1.5. Communiquer l'information

- communiquer les démarches effectuées, les résultats d'une enquête, d'une recherche documentaire...

[2] cf. Socles de compétence, Ministère de la Communauté française, Mai 1999.

### 1.1.2. Manières d'apprendre

- porter son attention sur ses façons de comprendre, d'apprendre, sur ses méthodes, de travail pour les exprimer, pour les comparer à celles des autres
- planifier une activité
- gérer le temps de réalisation d'une activité
- utiliser des documents de référence
- utiliser des outils de travail informatiques, audiovisuels

### 1.1.3. Attitudes relationnelles

#### 1.1.3.1. se connaître, prendre confiance

- se prendre en charge
- prendre des responsabilités
- faire preuve de curiosité intellectuelle
- être sensible à la vie, à la nature, à l'art

#### 1.1.3.2. connaître les autres et accepter les différences

- écouter
- dialoguer
- travailler en équipe
- laisser s'exprimer

## 1.2. Compétences générales disciplinaires

### 1.2.1. Lire

1.2.1.1. Orienter sa lecture
1.2.1.2. Dégager l'organisation du texte
1.2.1.3. Lire les unités grammaticales
1.2.1.4. Percevoir la cohérence du texte
1.2.1.5. Traiter les unités lexicales
1.2.1.6. Elaborer des significations

### 1.2.2. Ecrire

1.2.2.1. Elaborer des contenus
1.2.2.2. Produire un texte cohérent
1.2.2.3. Utiliser à bon escient les structures et les unités grammaticales
1.2.2.4. Mettre le texte en page

### 1.2.3. Parler/Ecouter

1.2.3.1. Orienter sa parole et son écoute en fonction de la situation
1.2.3.2. Elaborer des significations
1.2.3.3. Assurer la cohérence du message
1.2.3.4. Utiliser et identifier les moyens non verbaux

## 1.3. Compétences spécifiques disciplinaires

### 1.3.1. Lire

#### 1.3.1.1. Orienter sa lecture

- situer le document dans un ensemble plus vaste (une thématique, une collection, un genre, ...)
- identifier un document à l'aide d'informations linguistiques et non linguistiques (une illustration, un graphique, une couverture,...)
- adapter sa stratégie de lecture

#### 1.3.1.2. Dégager l'organisation du texte

- définir les différents types de textes (narration, description, argumentation, ...)
- repérer les marques graphiques
- repérer les marques logiques, y compris le schéma narratif
- repérer les marques grammaticales, y compris les modes et les temps

#### 1.3.1.3. Lire les unités grammaticales

- identifier :
    - les classes de mots
    - les structures de la phrase simple
    - les modes et les temps
    - les mots de liaison
    - les structures de la phrase complexe

#### 1.3.1.4. Percevoir la cohérence du texte

- identifier :
    - l'enchaînement chronologique
    - l'enchaînement logique
    - la pronominalisation
    - la progression thématique

#### 1.3.1.5. Traiter les unités lexicales

- émettre des hypothèses de sens et les vérifier à l'aide de dictionnaires
- repérer compositions et dérivations de mots
- établir les relations de sens entre les mots (synonymie, antonymie, polysémie, paronymie)
- définir les champs sémantiques (analyse sémique)
- distinguer sens propre et sens figuré(s)

#### 1.3.1.6. Elaborer des significations

- reconstituer le sens général du texte (explicite et/ou implicite)
- distinguer :
    - vraisemblable et invraisemblable
    - réel et imaginaire
    - vrai et faux
    - réel et virtuel

### 1.3.2 Ecrire

#### 1.3.2.1. Elaborer des contenus

- orienter le texte selon l'intention de communication
- rechercher des idées, inventer

#### 1.3.2.2. Produire un texte cohérent

- tenir compte des contraintes liées aux fonctions linguistiques[3]
- tenir compte des contraintes liées au genre (poésie, théâtre, fait divers...)
- assurer la progression thématique
- utiliser les organisateurs textuels
- choisir les modes et les temps appropriés
- choisir les adverbes de temps et de lieu adéquats
- gérer les reprises à l'aide de pronoms, de déterminants, de répétitions

#### 1.3.2.3. Utiliser à bon escient les structures et les unités grammaticales

- utiliser les structures de phrase (phrase simple et phrase complexe)
- utiliser un vocabulaire précis et adéquat à la situation de communication
- orthographier correctement les productions personnelles
- ponctuer correctement les productions personnelles

#### 1.3.2.4. Mettre le texte en page

- organiser le texte en paragraphes
- rédiger titres et intertitres
- écrire lisiblement
- insérer des documents (illustrations, graphiques, schémas...)

### 1.3.3. Parler/Ecouter

#### 1.3.3.1. Orienter sa parole et son écoute en fonction de la situation

- tenir compte des intentions de communication :
    - pour informer : recueillir un maximum de connaissances sur le sujet
    - pour s'informer : se documenter à propos de l'information voulue
    - pour comprendre et expliquer : acquérir et utiliser un lexique précis et abordable par l'auditoire visé
    - pour donner des consignes : s'exprimer clairement
    - pour donner du plaisir : rendre un exposé attrayant
    - pour prendre du plaisir : s'ouvrir affectivement et intellectuellement
- tenir compte des interlocuteurs (nombre, âge, aptitudes, intérêts, statut, réactions)
- tenir compte des contraintes de lieu et de temps
- tenir compte des modalités de la situation (formelle/informelle, avec utilisation ou non de supports audiovisuels, ...)

---

[3] Cf. Roman Jakobson, Essais de linguistique générale, Editions de Minuit, 1963, p. 214.

- pratiquer une écoute active en :
    - posant des questions
    - demandant des précisions
    - reformulant
- utiliser les procédés linguistiques et non linguistiques qui garantissent l'échange
- prendre la parole de façon adaptée aux circonstances ( tour et temps de parole, courtoisie, rituels...)
- respecter l'autre et ses idées

#### 1.3.3.2. Elaborer des significations

- présenter un point de vue personnel
- utiliser un vocabulaire adéquat
- acquérir un vocabulaire adéquat
- utiliser les structures de phrase
- lire correctement et avec intelligence un message à voix haute
- relier un message oral à ses connaissances ou à d'autres sources
- sélectionner des informations selon un projet
- réagir à un document en distinguant :
    - essentiel et accessoire
    - réel et imaginaire
    - vraisemblable et invraisemblable
    - vrai et faux
    - réel et virtuel
- exprimer une opinion personnelle et la justifier de manière cohérente
- distinguer un point de vue objectif et un point de vue subjectif
- présenter et dégager des informations explicites et implicites
- interpréter et extrapoler
- émettre des hypothèses et les vérifier
- synthétiser, résumer
- reformuler des informations

#### 1.3.3.3. Assurer la cohérence du message

- identifier et utiliser les différentes structures de texte (narration, description, argumentation, explication, dialogue...)
- organiser et percevoir la progression des idées
- articuler un raisonnement
- varier les procédés d'expression
- sélectionner les arguments les plus convaincants
- repérer et utiliser les organisateurs textuels
- repérer et utiliser les procédés propres à clarifier le message
- repérer et utiliser les exemples, les illustrations, les anecdotes, ...
- s'exprimer de manière audible, avec une prononciation adaptée

#### 1.3.3.4. Utiliser et identifier les moyens non verbaux

- repérer et utiliser les indices corporels :
    - occupation de l'espace
    - posture
    - gestes
    - mimiques
    - regard
- utiliser des supports adaptés (schémas, objets, illustrations, tableaux...)

# 2. Savoirs

## 2.1. Savoirs sur la langue

Les notions abordées à l'école fondamentale seront renforcées, complétées et affinées selon les besoins. Elles seront toujours mises au service de la communication et de l'expression.

Pour pallier les lacunes des élèves en tenant compte de leurs rythmes, on pourra leur fournir des fichiers autocorrectifs, de manière à individualiser le travail et à développer l'autonomie de chacun.

### 2.1.2. Orthographe

- utiliser un dictionnaire, une grammaire, un mémento orthographique[4], un guide des verbes
- alphabet phonétique international
- écrire correctement les mots courants[5]
- règles de position (*s/ss, c/ç, c/cu/qu, g/ge, g/gu*, règles de l'accent...)
- signes diacritiques (accents, cédille, tréma, trait d'union, apostrophe)
- syllabation graphique (coupe des mots en fin de ligne)
- emplois de la majuscule
- cas simples de la ponctuation (reconnaître et nommer tous les signes de ponctuation)
- règles de l'accord du verbe (en première : règle générale et quelques règles particulières avec un seul sujet, *on, qui, il* impersonnel; avec plusieurs sujets de la 3ème personne, de personnes différentes, synonymes ou en gradation; en deuxième : collectif, pronoms indéfinis, sujets reliés par *et, ni, ou, ainsi que, comme, avec*... )
- règles d'accord des participes passés (en première : règles générales : employé seul, avec *être*, avec *avoir*; en deuxième : règles particulières : participe passé d'un verbe impersonnel, suivi d'un infinitif, des verbes pronominaux, *ci-joint, ci-inclus, pesé, coûté, valu*...)
- règles de l'accord de l'adjectif (en première : règle générale; en deuxième : mots désignant la couleur, *demi, nu*..., adjectif verbal et participe présent; distinction adjectif/adverbe)
- différentes graphies d'un son, consonnes doubles, lettres muettes
- homonymes d'usage courant
- quelques familles de mots courants ( à un radical et à deux radicaux)

[4] voir aussi les rectifications orthographiques suggérées par l'APARO, Association pour l'application des recommandations orthographiques, approuvées par l'Académie française le 6 décembre 1990. Ces rectifications sont des recommandations et non des contraintes.

[5] cf. par exemple les corpus proposés par J. et J. Guion dans les manuels O.R.T.H. 1 et 2.

- préfixes et suffixes courants
- pluriel des noms et des adjectifs simples
- féminin des noms et des adjectifs simples
- féminin et pluriel des noms et des adjectifs composés courants
- homophones grammaticaux courants
- déterminants numéraux
- adverbes en -ment
- *tout, même, quelque* (en deuxième pour les cas difficiles)
- lettres euphoniques
- morphologie du verbe (finales des formes verbales aux temps simples et au participe passé)
- remarques orthographiques sur la conjugaison (verbes en *-cer, -ger, -eler, -eter, -yer*...)

### 2.1.3. Grammaire

En première année :

- distinguer et nommer mot, phrase, texte, livre
- distinguer et nommer phrase verbale et phrase non verbale
- distinguer et nommer les constituants de la phrase de base (groupe nominal sujet, groupe verbal)
- identifier et nommer les différents types de verbes (intransitif, transitif direct, transitif indirect, transitif mixte, transitif indirect double, copule, impersonnel, présentatif)
- identifier et nommer les fonctions dans la phrase (sujet, complément direct du verbe, complément indirect du verbe, attribut du sujet, attribut du complément direct du verbe, complément du verbe impersonnel, complément du présentatif, complément du verbe passif, mot mis en apostrophe, complément circonstanciel de la phrase)
- identifier et nommer les expansions du nom, de l'adjectif et de l'adverbe (épithète, épithète détachée, apposition, apposition détachée, complément du nom, complément détaché du nom, complément de l'adjectif, complément de l'adverbe)
- identifier les nuances sémantiques les plus courantes (objet, lieu, temps, cause, conséquence, but, manière, moyen, condition, comparaison, opposition ...)
- identifier et nommer les types de phrases dérivées simples (identifier les transformations de la phrase de base : interrogative, impérative, négative, emphatique, passive, impersonnelle)
- former des phrases de base
- transformer des phrases de base en phrases dérivées simples
- identifier et nommer les classes de mots (mots variables : verbe, nom, pronom, déterminant, adjectif; mots invariables : adverbe, préposition, conjonction de coordination, conjonction de subordination, interjection)
- analyser, développer, réduire l'ensemble «groupe nominal sujet + groupe verbal», le groupe adjectival, le groupe adverbial
- situer des faits sur l'axe temporel
- identifier les valeurs générales des temps usuels de l'indicatif
- conjuguer les auxiliaires, les verbes réguliers et les verbes irréguliers courants aux modes et aux temps usuels : *dire, faire, aller, venir, voir, pouvoir, savoir, vouloir, prendre*…
- utiliser selon les besoins une grammaire ou un ouvrage de référence contenant une partie grammaticale

En deuxième année :

- distinguer et nommer les types de phrases dérivées complexes (phrase juxtaposée, phrase coordonnée, phrase matrice, phrase enchâssée relative, phrase enchâssée complétive, phrase enchâssée circonstancielle)
- identifier et utiliser les différents modes de liaison (juxtaposition, coordination, enchâssement)
- identifier les sous-classes des mots
- identifier et utiliser les degrés de signification de l'adjectif et de l'adverbe
- identifier et utiliser les procédés de pronominalisation, de substitution d'un mot à un autre, de détermination, de répétition pour assurer la cohérence sémantique d'un texte court
- identifier les moyens d'expression des rapports de temps, de lieu, de cause, de conséquence, de but, de manière, de moyen, de condition, de comparaison, de concession (cas simples)
- identifier et utiliser les temps du discours et les temps du récit (cas simples)
- identifier les valeurs générales des modes et des temps usuels
- conjuguer les verbes irréguliers dont la dérivation est régulière et les verbes irréguliers courants

### 2.1.4. Vocabulaire

- utiliser et expliquer les mots courants (vocabulaire concret, vocabulaire des sensations) [6] et quelques mots spécifiques rencontrés lors des activités de français
- trouver un mot de remplacement dans un contexte donné
- découvrir le sens d'un mot en utilisant un contexte donné
- trouver le sens d'un mot dans le dictionnaire en fonction du contexte
- trouver un synonyme ou un antonyme dans le dictionnaire
- identifier le radical d'un mot, son préfixe, son suffixe
- constituer des ensembles de mots selon certains critères (par exemple mots composés, mots dérivés, homophones, paronymes, mots qui riment, synonymes, antonymes, mots d'un même champ sémantique, termes génériques, termes spécifiques...)
- utiliser le métalangage utile aux activités de français
- utiliser les termes qui expriment les rapports de temps, de lieu, de cause, de conséquence, de but, de manière, d'addition, d'opposition, de comparaison, de condition
- utiliser synonymes, périphrases, paraphrases
- utiliser les marqueurs de la relation d'équivalence (*c'est-à-dire, autrement dit, en d'autres termes*; les parenthèses, les tirets, l'apposition, la relative explicative)
- utiliser et expliquer les mots du vocabulaire usuel correspondant au niveau de la classe
- utiliser selon les besoins différents dictionnaires (analogique, étymologique, de synonymes, de rimes...)
- identifier le sens propre d'un mot et ses sens figurés
- retrouver l'origine d'un mot
- constituer des familles de mots
- reconnaître les niveaux de langue (familier, courant, soutenu) et les utiliser à bon escient

[6] cf. par exemple ceux du corpus proposé par J. et J. Guion dans les manuels O.R.T.H. 1 et 2.

## 2.2. Savoirs sur la littérature et la culture

**Sensibilisation à quelques concepts liés aux activités de lecture, d'écriture, de parole, d'écoute et aux compétences transdisciplinaires :**

- schéma de la communication (émetteur, récepteur, code, message, canal, contexte référentiel)
- signifiant, signifié, référent
- schéma narratif (situation initiale, force transformatrice, actions intermédiaires, force équilibrante, situation finale)
- schéma actantiel (actants : héros, destinataire, objet, opposant, adjuvant)
- types de textes (littéraire, non littéraire, narratif, poétique, informatif, argumentatif, dramatique)
- typologie des intentions de l'émetteur (convaincre, persuader, informer, expliquer, émouvoir, amuser, critiquer...)
- récit/discours
- prose/poésie
- strophe, vers, rime
- description, narration, information, explication, argumentation, dialogue
- auteur/narrateur
- références bibliographiques
- objet-livre/texte
- préface, table des matières, chapitre, paragraphe, alinéa
- strophe, vers, rime
- présentation, support matériel, mise en page, calligraphie, lettrine, illustration
- procédé de style, technique
- thème
- ton (comique, lyrique, satirique, épique...)
- plan, résumé, rédaction
- introduction, développement, conclusion
- quelques genres littéraires (récit, roman, biographie, nouvelle, conte, fable, poème, pièce de théâtre, bande dessinée) et leurs caractéristiques essentielles
- quelques figures de style (personnification comparaison, métaphore, ironie, analogie, image, symbole)
- perception (les cinq sens), observation
- fait/opinion/émotion
- jugement, évaluation, bilan, critère
- convention de la Droite du Temps
- antériorité, simultanéité, postériorité
- ordre chronologique/succession des faits
- succession des faits
- vrai/faux
- essentiel/accessoire
- explicite/implicite
- idée/exemple
- concret/abstrait
- animé/non animé

- humain/non humain
- personne/personnage/rôle
- logique/absurde
- naturel/surnaturel
- le merveilleux/le fantastique
- une morale
- vraisemblable/invraisemblable
- réel/fictif/virtuel
- analyse/synthèse
- thèse/arguments
- cadre spatio-temporel
- point de vue
- ...

**Sensibilisation à quelques repères littéraires et artistiques** :

- quelques héros de la littérature (par exemple : Roméo, Cyrano, Quasimodo, Alice, Poil de Carotte, le Petit Prince...)
- quelques mythes (par exemple : Thésée et le Minotaure, Dédale et Icare, Oedipe, Orphée, Antigone, Prométhée, Ulysse...)
- quelques contes (par exemple : Cendrillon, Peau d'Ane, le Petit Poucet, la Petite Sirène, la Belle au Bois Dormant, La Belle et la Bête ...)
- quelques textes accessibles des auteurs classiques : par exemple une fable de La Fontaine, un portrait de La Bruyère, une scène ou une pièce de Molière, un conte de Charles Perrault, des frères Grimm, d'Andersen, ou encore des extraits d'œuvres de Voltaire, Rousseau, Victor Hugo, Alphonse Daudet, Marcel Pagnol, Rimbaud, Verlaine, Georges Brassens...
- quelques oeuvres intégrales de qualité choisies dans la littérature pour la jeunesse : par exemple Pierre Gripari, Robert Escarpit, Roald Dahl, Michel Tournier, Oscar Wilde, Joseph Kessel, John Steinbeck, Bruno Castan, Catherine Anne, Hans-Peter Richter, Lewis Caroll, Stevenson, Pierre Mac Orlan, Daudet, Pagnol, Joseph Joffo, Marcel Aymé...

# 3. Pistes pour des situations d'apprentissage

## 3.1. Lire

### 3.1.1. Activités fonctionnelles

Le professeur organisera des situations d'apprentissage qui suscitent des projets de lecture variés. L'élève pourra être amené à lire pour :

- s'informer ( comprendre, s'instruire, se cultiver, trouver des réponses à des questions personnelles ou collectives...)
- agir (exécuter un exercice, réaliser un projet personnel ou collectif, fabriquer un produit, changer son cadre de vie...)
- imaginer, rêver, s'amuser, se distraire, s'émouvoir, éprouver du plaisir, jouer, chanter
- échanger des idées, partager des émotions
- se forger une opinion, choisir une attitude
- écrire...

Plusieurs projets peuvent évidemment se combiner mais le professeur sera attentif à respecter les orientations du projet de départ.

Le professeur veillera en outre à mettre les élèves en contact avec les livres et les écrits les plus divers. Ainsi, dans le cadre de projets disciplinaires ou

interdisciplinaires (voyages, visites, correspondance, réalisation d'expositions, de spectacles, organisation d'une bibliothèque de classe, d'une bouquinerie à l'école, d'un prix littéraire, réalisation d'exposés, de dossiers, rencontre avec un écrivain, un scientifique, édition d'une anthologie...), il les incitera à :

- fréquenter des bibliothèques ou des centres de documentation
- explorer des bouquineries et des librairies
- visiter des sites sur internet
- rassembler des documents
- comparer des éditions
- comparer des transpositions d'oeuvres littéraires (en films, films d'animation, bandes dessinées, spectacle...)
- échanger des impressions et des réflexions sur des lectures...

Les compétences mobilisées dans l'activité de lecture seront entraînées dans tous les genres et tous les types de textes. Les lecteurs seront amenés progressivement à en rechercher les spécificités. Le professeur veillera à équilibrer les textes : fictionnels ou non, littéraires ou non, contemporains ou passés. Mais il mettra toujours à la disposition des élèves des textes de qualité, intéressants, choisis pour les ouvertures culturelles qu'ils permettent, et dans la mesure du possible complets et dans leur présentation originale, même dans le cas d'un travail sur des extraits.

## Types de textes

Différents types de textes peuvent être abordés selon différents projets de lecture. Ils seront choisis en fonction des intérêts des élèves et du niveau de la classe. (voir l'encadré ci-après)

### Textes informatifs ou explicatifs

- articles de journaux, de revues, d'encyclopédies, de dictionnaires, de grammaires
- tables des matières, sommaires, index, fichiers…
- tableaux, horaires de transports en commun
- guides, dépliants
- rapports de réunions (des conseils de participation, d'élèves, de classe par exemple)
- comptes rendus de visites, de voyages…
- lettres
- programmes de spectacles, de festivals …

### Textes injonctifs

- règlements (de l'école, de jeux, de concours…)
- consignes, énoncés d'exercices, conseils méthodologiques, questions d'examens…
- modes d'emplois, notices de montage, notes de service, avis, recettes, expériences scientifiques…Textes poétiques et dramatiques
- poèmes
- chansons
- textes humoristiques, devinettes, charades, énigmes
- pièces de théâtre…

### Textes narratifs

- contes, légendes
- nouvelles, romans
- énigmes policières
- (auto)biographies
- récits d'aventures, de voyages
- faits divers
- témoignages historiques
- bandes dessinées…

### Textes poétiques et dramatiques

- poèmes
- chansons
- textes humoristiques, devinettes, charades, énigmes
- pièces de théâtre…

### Textes argumentatifs

- éditoriaux
- articles de fond
- tracts, affiches électorales…
- textes publicitaires
- critiques littéraires, cinématographiques, discographiques…

### Documents audiovisuels

- publicités
- séquences de journaux télévisés
- reportages, documentaires
- adaptations d'ouvrages littéraires…

### 3.1.2. Activités de structuration

En se basant sur l'observation des stratégies de lecture des élèves, et à partir des difficultés qu'ils rencontrent dans la compréhension des textes lus, le professeur pourra leur proposer des activités de structuration, qui portent sur certaines compétences à exercer plus particulièrement.

Les activités suivantes constituent donc un apprentissage plus systématique de ces compétences qui seront réinvesties dans des activités fonctionnelles ultérieures :

- lire sans subvocaliser (= sans prononcer à voix basse)
- mémoriser une séquence d'une vingtaine de mots
- anticiper (faire des hypothèses sur ce qui suit)
- lire sélectivement (écrémer, repérer)
- distinguer les différents types de textes
- repérer les intentions de l'auteur (plaire, informer, persuader...)
- distinguer textes fictionnels et non-fictionnels
- utiliser à bon escient les termes courants du métalangage de l'analyse textuelle
- identifier les constituants d'un récit (situation initiale, situation finale, force transformatrice, force équilibrante, ... cf. schéma narratif)
- distinguer séquences narratives et séquences descriptives
- distinguer actions importantes et accessoires dans un récit
- distinguer caractérisations importantes et accessoires
- distinguer auteur et narrateur
- distinguer les points de vue de la narration
- identifier les actants dans un récit (destinateur, héros, opposant, adjuvant, destinataire, objet ... cf. schéma actantiel)
- caractériser un personnage (à partir d'informations explicites ou implicites)
- établir l'ordre chronologique d'événements
- récapituler des événements antérieurs
- formuler des hypothèses sur la suite des événements
- repérer les changements de lieux, de temps, de personnages
- justifier l'emploi des temps
- identifier les causes d'un fait, ses conséquences, ses moyens, ses circonstances de lieu et de temps
- identifier les buts d'un agent et ses manières d'agir
- établir des grilles d'analyse transférables à différents systèmes narratifs (cinéma, télévision, bande dessinée...)
- utiliser à bon escient quelques termes courants du langage théâtral et du langage cinématographique (par exemple didascalie, réplique, aparté, monologue, plans, angles de prises de vue, ...)
- identifier les écarts du langage dans un texte poétique
- identifier les transformations de la réalité dans un texte poétique
- identifier quelques figures de style (personnification, comparaison, métaphore, hyperbole, antithèse...)
- identifier la gestion de l'espace, de la mise en page
- identifier la musique des mots (allitérations, assonances, rimes, rythmes...)
- interpréter un texte poétique par l'exploration des connotations
- analyser les éléments de l'énonciation

- identifier l'émetteur, le récepteur, l'intention de l'émetteur
- identifier l'objet du message et ses parties
- identifier les termes techniques utilisés
- identifier les sources d'information pouvant aider à élucider des termes techniques
- décoder des informations données dans un langage non verbal ou mixte (graphique, plan, rébus, schéma, etc.)
- utiliser un sommaire ou une table des matières
- utiliser un dictionnaire ou une encyclopédie
- comparer des informations provenant de textes différents
- classer des informations selon des critères donnés ou à inventer
- distinguer informations essentielles et accessoires
- repérer les indices d'organisation textuelle (moyens typographiques : alinéas, grasses, italiques…; moyens numériques; moyens linguistiques : titres, intertitres, chapeau…)
- repérer les facteurs de cohérence textuelle (répétitions, pronominalisations, substitutions lexicales, déterminants, mots de liaison…)
- justifier ou discuter la création d'un paragraphe
- distinguer les faits et les opinions
- identifier une thèse
- identifier un thème
- distinguer les arguments pour et les arguments contre
- …

## 3.2. Ecrire

### 3.2.1. Activités fonctionnelles

Les compétences peuvent être exercées dans des activités d'écriture variées qui permettront à l'élève d'expérimenter les diverses fonctions de l'écrit :

- aider l'écoute et favoriser la mémorisation
- contrôler l'écoute et la mémorisation
- garder des traces
- imaginer
- clarifier la pensée
- informer
- divertir
- convaincre
- faire agir

Le professeur veillera à susciter des projets disciplinaires ou interdisciplinaires qui pourront entraîner des productions écrites individuelles et collectives, de longueurs variables, sur des supports multiples. Ainsi les élèves pourront correspondre avec une autre classe, concevoir et réaliser un jeu, une enquête, un journal, une exposition, un programme (pour un spectacle), un projet, un dossier, une anthologie, un recueil de poésies, un roman, une bande dessinée, un texte dramatique (pour le jouer), une visite guidée, une campagne (de propreté, de prévention…) ou encore participer activement à la vie démocratique de l'école …

## Types de textes

Les élèves peuvent être amenés à produire différents types de textes. (voir l'encadré ci-après)

### Textes injonctifs

- consignes, conseils pour accomplir une tâche, réaliser un jeu
- guide (pour découvrir par exemple l'environnement de l'école)
- mode d'emploi
- règlement de classe

### Textes informatifs ou explicatifs

- description d'un objet, un animal, un lieu, un personnage ou une personne
- ordre du jour d'un conseil
- rapport de réunion de conseil
- témoignage personnel
- article de presse
- fiche de lecture
- fiche mémoire pour une leçon, un exposé
- élaboration de règles (orthographiques, grammaticales, ...) à partir d'observations
- explicitation d'une démarche, d'un processus, d'un raisonnement
- panneau pour une exposition
- affiche
- dépliant publicitaire ou touristique
- pétition
- définition (cf. aussi jeu du dictionnaire avec des intentions différentes)
- explications, commentaire scientifique, historique...
- questionnaire (pour une enquête par exemple)
- réponses à des questions
- lettre (de présentation, de réclamation, ou racontant un événement, demandant une information, ...)
- annonce pour un journal
- message pour un télécopieur, télégramme

### Textes narratifs

- compléter un récit par exemple à partir d'un incipit
- imaginer une suite différente pour un récit donné
- conte, légende, fable
- récit de vie (réel ou imaginaire)
- récit fantastique ou de science-fiction
- écrire la suite d'un récit commencé par un condisciple ou une autre classe...
- transposer un récit en bande dessinée

### Textes poétiques, dramatiques ou d'expression personnelle

- saynète humoristique
- poème, chanson
- texte d'humour
- devinette, énigme, charade, rébus, message codé, calligramme, mot-valise
- portrait, portrait-robot, portrait chinois
- recette de sorcière
- slogan publicitaire
- lettre personnelle
- journal intime, carnet de bord

### Textes argumentatifs

- avis personnel ou collectif sur un reportage, un livre, un film, une émission...
- justification d'une décision, d'un choix, d'un comportement
- critiques littéraire, cinématographique, discographique
- texte argumenté (pour défendre sa candidature, un projet, pour réfuter une thèse...)

### 3.2.2. Activités de structuration

En se basant sur l'observation des travaux des élèves et des difficultés qu'ils rencontrent lors des activités fonctionnelles d'écriture, le professeur pourra leur proposer des activités de structuration portant sur telle ou telle compétence qu'il semble utile de renforcer. Il se laissera guider par les nécessités, les demandes des élèves et par son bon sens pour établir un ordre de priorité dans ces apprentissages plus systématiques. Il veillera également à articuler une cohérence entre les apprentissages liés aux compétences lire, écrire, écouter, parler.

Les compétences exercées dans les activités suivantes pourront être réinvesties pour améliorer des productions antérieures et pour en réaliser de nouvelles du même type ou plus complexes :

- modifier un texte donné pour l'adapter à tel ou tel destinataire
- raconter un événement selon différents points de vue
- développer ou réduire un épisode d'un récit, un dialogue, une description
- rédiger un texte avec une contrainte formelle
- transposer un texte donné selon des contraintes formelles
- rédiger le titre, les intertitres, le chapeau d'un article donné
- rédiger un récit à partir d'un schéma narratif donné
- produire un pastiche, un texte à la manière de...
- produire un poème de la même structure qu'un autre
- produire un poème à partir de bouts rimés
- remanier une comptine sur un sujet donné
- réécrire un texte en modifiant un ou plusieurs de ses éléments (lieu, temps, actants)
- moderniser un conte ou une fable
- rédiger le résumé d'une histoire ou encore le compléter ou le corriger
- établir le plan d'un exposé, d'une réponse, d'une leçon
- transformer une phrase de base en une phrase dérivée
- réécrire une phrase de base à partir d'une phrase dérivée
- passer de la juxtaposition à la coordination ou à l'enchâssement de deux phrases simples
- utiliser l'ellipse grammaticale
- utiliser l'ellipse narrative
- améliorer la cohérence sémantique d'un texte (par la pronominalisation, la répétition, la substitution lexicale, la détermination)
- scinder une phrase en deux
- grouper deux phrases en une
- équilibrer une phrase
- inclure ou exclure une explication, une paraphrase dans un texte
- découper un texte en paragraphes
- créer un paragraphe
- produire ou supprimer une expansion du nom, de l'adjectif ou de l'adverbe
- varier l'expression des rapports de temps, de lieu, de cause, de conséquence, de but, de manière, de condition, d'opposition...
- transformer le discours direct en discours indirect et vice versa
- faire concorder les temps dans un texte
- utiliser un terme plus fort ou moins fort

- remplacer un mot répété dans un texte par un substitut grammatical ou lexical
- compléter un texte lacunaire par des substituts
- modifier l'ordre des informations dans un texte pour l'améliorer
- ajouter, supprimer ou modifier des mots de liaison dans un texte
- recomposer un texte en y ajoutant une annonce et une reprise
- rédiger une question à partir d'une réponse donnée
- transposer un texte rédigé dans un langage familier en un niveau de langue courant ou soutenu
- transposer les anglicismes d'un texte en utilisant les équivalents français
- remplacer des termes faibles par des termes plus expressifs
- ajouter la ponctuation d'un texte donné
- relire une production personnelle et en corriger l'orthographe à l'aide d'outils de référence
- adapter la mise en page d'un texte ou d'un support visuel à sa fonction ...

## 3.3. Parler

### 3.3.1. Activités fonctionnelles

La vie de la classe et de l'école offrent de multiples occasions d'échanges oraux. Le professeur sera attentif à créer un climat de confiance, stimulant la participation active des élèves et favorisant une parole ainsi qu'une écoute respectueuses et constructives.

Les compétences liées à la parole et à l'écoute seront mobilisées et entraînées notamment dans le cadre des projets individuels ou collectifs, disciplinaires ou interdisciplinaires évoqués dans les activités de lecture et d'écriture.

L'écoute est évidemment inséparable de la parole. Cependant il semble opportun de mettre l'accent sur la spécificité de chacune de ces deux compétences pour qu'elles puissent faire l'objet d'un apprentissage systématique.

Les compétences liées à la parole seront exercées dans des situations variées qui permettront à l'élève d'expérimenter différentes fonctions. On peut parler pour :

- exprimer une demande
- informer, s'informer
- clarifier sa pensée
- livrer quelque chose de soi
- mémoriser
- imaginer, créer
- échanger (des idées, des impressions...)
- négocier
- convaincre
- divertir
- s'amuser ...

Les activités de parole peuvent s'organiser selon des modalités diverses. Ainsi une activité peut être :

- formelle ou informelle
- ritualisée ou non
- improvisée ou préparée

- individuelle ou en groupe
- plus ou moins brève, minutée ou non
- interactive ou non
- en présence des récepteurs ou non
- en direct ou différée (enregistrement radio ou vidéo)
- devant des pairs ou non
- devant un public extérieur à la classe ou non
- avec des notes ou sans
- avec supports audiovisuels ou sans

### Activités de parole

- se présenter à un condisciple et inversement, puis présenter le condisciple devant la classe
- commenter un livre ou un film que l'on a apprécié ou non
- exprimer ses besoins, une demande (d'aide pour une tâche précise, de matériel, ..., à des pairs, à un adulte proche, à un adulte extérieur à l'école)
- exprimer ce que l'on ressent à propos d'un personnage, d'une situation (à la suite d'une lecture par exemple)
- participer à un «quoi de neuf?»
- préciser une demande d'explication
- formuler ce qui n'a pas été compris
- intervenir à bon escient dans une conversation, un débat
- fournir des renseignements (sur un endroit, un objet, une personne...)
- expliquer un processus, un mot, une illustration, un règlement, un proverbe...
- reformuler un message qui vient d'être lu, vu ou entendu
- exposer ses représentations sur un sujet donné
- exprimer ce que l'on a appris à la suite d'une lecture, d'un exposé, d'une activité
- exposer le bilan d'un travail en groupe
- exposer les critères retenus pour réaliser un classement
- exposer les étapes d'un raisonnement
- énumérer des termes dans un ordre logique (terme générique et termes spécifiques par exemple) pour favoriser la mémorisation
- énoncer des faits dans l'ordre chronologique
- présenter un exposé
- critiquer un point de vue, un exposé, un ouvrage, un film...
- utiliser le téléphone (répondre, se présenter, formuler brièvement un message, mettre fin à une communication)
- enregistrer un message sur un répondeur
- interviewer quelqu'un (dans le cadre d'une enquête, pour rédiger un article...)
- présider une réunion (de classe, de conseil d'élèves...) ou participer positivement à une réunion
- donner des consignes pour exécuter une tâche
- établir un itinéraire
- lire un avis, une note de service...
- lire une histoire
- lire ou réciter de mémoire un poème

- raconter une anecdote
- poser une énigme à la classe
- improviser un sketch seul ou avec d'autres
- jouer une scène ou une pièce de théâtre avec d'autres (un spectacle de marionnettes, d'ombres…)
- chanter seul ou en choeur (un texte poétique, une comptine remaniée, …)
- présenter un spectacle, un invité, un conférencier…
- créer une séquence radiophonique ou télévisée et la diffuser dans l'école
- créer une annonce publicitaire (pour un spectacle, une publication, une exposition…) et la diffuser dans l'école
- défendre un point de vue sur une lecture, un événement, un comportement, …
- défendre un projet, sa candidature ou celle d'un condisciple au poste de délégué

### 3.3.2. Activités de structuration

Sur base des performances des élèves lors des activités fonctionnelles de parole, le professeur pourra pointer avec eux les compétences qui devraient faire l'objet d'un apprentissage plus systématique. Les activités de structuration mises en place, même ludiques, seront suivies de moments d'analyse réflexive qui permettront une utilisation plus consciente et plus efficace de la parole. Le professeur veillera à fixer toujours très explicitement le cadre de ces activités.

Il conviendra d'être particulièrement attentif aux difficultés d'expression et de tenter d'en déceler les causes, afin de les traiter adéquatement ou, le cas échéant, de conseiller le recours à un spécialiste. Ces difficultés peuvent être liées :

- au bilinguisme (Certains sons du français ne semblent pas bien perçus lorsqu'ils n'existent pas dans la langue maternelle du locuteur, ce qui entraîne confusions phonétiques, sémantiques et orthographiques.)
- à la dyslalie (liée aussi à la dyslexie et à la dysorthographie)
- à un «défaut» de prononciation (dont les causes peuvent être mécaniques, physiologiques ou psychologiques).

Les compétences exercées dans les activités suggérées ci-dessous pourront être réinvesties dans de nouvelles activités fonctionnelles :

- percevoir et utiliser les rituels d'ouverture et de fermeture d'une communication orale selon les situations (les «maîtres mots» du président d'une réunion, d'un conférencier, d'un visiteur, d'un présentateur, dans une communication téléphonique…)
- utiliser les rituels de demande et de prise de parole propres aux situations
- raconter un événement en imaginant des interlocuteurs différents (un ami, un adulte familier ou non, un supérieur…)
- transformer une histoire drôle en histoire tragique et vice versa
- décrire un objet avec des intentions différentes (par exemple pour le vendre, pour l'acheter moins cher, pour le faire découvrir …)
- rechercher des informations pour les transmettre à d'autres
- rechercher des arguments pour défendre ou rejeter une opinion
- participer à un brainstorming pour rechercher des idées sur un thème, pour créer des personnages, des situations, des lieux …
- raconter la fin d'une histoire interrompue
- ajouter dans un récit un épisode ou une description pour introduire un suspense
- raconter une histoire à partir d'un schéma donné (par exemple à l'aide du Jeu des 1OO1 contes de l'Ecole des loisirs)
- présenter un bref exposé à partir d'un plan donné
- organiser des arguments selon une hiérarchie
- convaincre quelqu'un qui se fait «l'avocat du diable» (le professeur par exemple qui peut se mettre «en rôle»)

- améliorer une intervention orale en corrigeant des ambiguïtés ou des incohérences (en utilisant des substituts pronominaux ou lexicaux et en assurant la concordance des temps)
- améliorer une intervention orale en ajoutant des annonces, des reprises, des transitions et des liaisons
- améliorer une intervention orale en supprimant les tics de langage, les mots parasites
- modifier le choix des mots en fonction de la situation de communication (niveaux de langue, termes plus ou moins expressifs)
- répondre du tac au tac (jouer aux «mots tennis» : s'envoyer des noms de fruits, de vêtements, ...; s'envoyer des mots par association d'idées, des mots qui riment, des mots qui commencent de la même façon, ...)
- améliorer une intervention orale en corrigeant des phrases mal construites
- poser des questions selon le type de réponses souhaitées (questions ouvertes/fermées, alternatives, disjonctives, à choix multiples...)
- améliorer la formulation de questions
- varier les procédés d'expression de consignes ou de recommandations selon la situation (impératifs, infinitifs, formules de courtoisie, ton ferme...)
- observer les effets produits par les moyens d'expression choisis
- articuler suffisamment pour se faire comprendre (parler tout bas à une personne éloignée; séparer les syllabes en faisant de la gymnastique faciale, ...)
- observer les difficultés de communication liées à une prononciation inadéquate (à partir d'enregistrements ou d'imitations)
- adopter une prononciation adéquate (être attentif aux phonèmes, à la prononciation des voyelles, des voyelles nasales, des sons ouverts et fermés, des consonnes sonores)
- prendre conscience du fonctionnement de l'appareil phonatoire (respiration, vibrations des cordes vocales, pose de la voix, mouvements de la bouche, rôle de la langue, des dents...)
- adopter un volume, un débit de parole et un rythme adéquats
- respirer, ménager des pauses, des silences
- dire un mot, une phrase ou un texte en faisant varier sa prononciation, son volume, son débit, son rythme, ses intonations (jouer à prendre des accents, à imiter, à exprimer des émotions...)
- prendre conscience des éléments non linguistiques de la communication et par exemple :
- maîtriser sa posture lors d'une intervention orale (debout, assis)
- entrer en contact avec le regard
- utiliser des mimiques et des gestes en cohérence avec la situation
- observer les avantages et les inconvénients liés à une maîtrise des éléments non verbaux de la communication
- exprimer une attitude, une émotion avec le corps et/ou le visage (en relation avec un personnage dramatique)
- imiter la démarche d'un animal, d'une personne
- se déplacer selon un point moteur donné
- interpréter une expression corporelle (deviner qui est tel personnage interprété, quelle émotion il exprime...)
- mimer une situation, un objet
- imaginer pour un objet donné d'autres utilisations
- occuper un espace de manière cohérente
- se mouvoir au ralenti
- garder une expression figée le plus longtemps possible
- gérer le trac (par la respiration, la concentration, la préparation...)
- concevoir et utiliser une fiche mémoire
- utiliser à bon escient le tableau ou d'autres supports audiovisuels (objets, affiches, transparents, panneaux, enregistrements...)

## 3.4. Ecouter

### 3.4.1. Activités fonctionnelles

On déplore un défaut d'écoute, notamment chez les jeunes qui semblent s'enfermer dans une sorte d'autisme social. L'analyse des causes et des conséquences de ce phénomène n'a pas sa place ici. Limitons-nous à la présentation de quelques pistes pour pallier ce manque.

Toutes les circonstances de la vie de la classe et de l'école sont des occasions de s'entraîner à une écoute qui pourra s'exercer selon divers projets :

- se divertir, s'émouvoir, imaginer
- échanger, négocier, agir
- comprendre, s'informer, se cultiver, mémoriser
- se forger une opinion, être interpellé, prendre une décision...

Le professeur veillera à varier les situations d'apprentissage de l'écoute : exposés magistraux, informations, dialogues, chansons, récits lus ou racontés, poèmes, descriptions, consignes, messages publicitaires, messages argumentatifs..., sur le vif et à l'aide de documents audiovisuels.

#### Activités d'écoute

- écouter des poèmes, des chansons, des récits, des pièces de théâtre, des films (pour le plaisir, pour nourrir son imagination, pour se cultiver)
- participer à une conversation en étant attentif aux interventions des interlocuteurs
- écouter une intervention et la compléter
- converser par téléphone
- écouter un message sur un répondeur
- répondre à bon escient
- exécuter des consignes reçues oralement
- écouter une explication, un exposé, un cours, un discours, une conférence, une émission pour compléter un document, dégager certains éléments, dégager les éléments essentiels, mémoriser des informations et les restituer
- identifier le caractère publicitaire de certains messages
- distinguer les faits et les opinions dans un message argumentatif
- distinguer des arguments
- cerner le point de vue de quelqu'un et le reformuler

### 3.4.2. Activités de structuration

Comme pour la parole, ce sont les nécessités et les circonstances qui guideront le professeur dans l'organisation de ces activités. Ici encore le professeur veillera à y intégrer une analyse réflexive. Les compétences d'écoute ayant donné lieu à un apprentissage plus systématique seront réinvesties dans d'autres activités d'écoute plus complexes.

Les activités suivantes, dont certaines sont interactives, permettront aussi d'améliorer la qualité des prises de parole ultérieures :

- identifier les paramètres d'une communication orale (qui parle? à qui? avec quelles intentions? dans quel contexte?)
- écouter un même message avec des projets d'écoute différents et comparer ce qui a été perçu
- reconnaître un locuteur dans une communication enregistrée
- discerner des paroles prononcées de plus en plus faiblement
- reproduire un message prononcé à voix basse dans le creux de l'oreille (jeu du téléphone arabe)
- identifier les difficultés rencontrées lors de la réception d'un message oral
- identifier l'origine de sons, de bruitages enregistrés

- identifier les intentions différentes dans des messages oraux portant sur un même sujet
- comparer ses représentations sur un sujet avant une audition et après une audition
- émettre des hypothèses sur le contenu d'un exposé à partir de son titre
- compléter des informations incomplètes
- répondre à un questionnaire oral
- reformuler un message qui vient d'être dit
- distinguer ce qui n'a pas été compris de ce qui l'a été dans un message oral
- comparer des informations transmises de vive voix ou audiovisuelles
- repérer dans un exposé les annonces, les reprises, les transitions, les exemples, ...
- compléter le plan lacunaire d'un exposé après une audition
- remettre en ordre les éléments d'un plan après un exposé
- élaborer un plan après un exposé
- formuler les questions auxquelles répond un énoncé
- identifier les temps
- identifier les substituts
- repérer dans un exposé des incohérences, des anomalies, des intrus
- trouver le sens d'un mot à partir du contexte
- repérer des champs sémantiques
- identifier les inversions, les emphases, les tournures passives
- délimiter les phrases en étant attentif aux intonations et aux pauses de la voix
- repérer les marques audibles du féminin, du pluriel, des temps et des modes, les liaisons
- repérer des caractéristiques phoniques à partir d'enregistrements
- repérer et interpréter les variations de débit et les pauses à partir d'enregistrements
- repérer et interpréter les variations d'intonation
- distinguer les accentuations neutres et expressives à l'audition de poèmes...
- percevoir les éléments de la communication non verbale et par exemple :
- observer les éléments de la communication non verbale favorables ou qui perturbent
- interpréter une attitude, une mimique, un geste, un regard...
- deviner un proverbe, le titre d'un livre, d'un film, d'une chanson à partir d'un mime (jeu de l'ambassadeur)
- observer la pertinence de l'utilisation de supports audiovisuels lors d'interventions orales
- observer et interpréter la relation entre une image et son commentaire dans une séquence filmée (redondance, opposition, complémentarité) ...

## 4. Glossaire

**activité fonctionnelle** : activité globale qui mobilise plusieurs compétences dans une situation de communication réelle ou simulée.

**activité de structuration** : séquence d'apprentissage qui isole une compétence mobilisée dans une activité fonctionnelle et qui vise à expliciter des processus et des outils conceptuels, transférables dans des activités fonctionnelles plus complexes.

**annonce** : phrase ou partie de phrase qui annonce l'essentiel d'un développement qui va suivre, dans l'ensemble d'un texte ou dans une de ses parties.

**cohérence** : «Pour qu'un document soit cohérent, il faut qu'il comporte des informations qui se répètent (répétition), qu'il comporte dans son développement des informations nouvelles (progression), qu'il n'y ait aucune contradiction entre les informations (non contradiction), que les informations puissent être reliées (relation)[1].»

**cohésion** : ensemble des marques qui établissent les relations entre les différents éléments d'un document et/ou ses différentes informations. Les organisateurs textuels, les procédés de reprise (anaphores) sont des éléments importants de la cohésion textuelle. Ces techniques formelles assurent la cohérence d'un document.[2]

**compétence** :
1. aptitude à mettre en oeuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches.[3]
2. comportement structuré en fonction d'un but, dans une situation donnée, c'est-à-dire possibilités d'action efficace dans un contexte précis.
3. ensemble organisé comprenant à la fois des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être permettant à un sujet de faire face de façon adéquate à une situation donnée[4].

**document** : tout type de messages et de supports oraux ou écrits (textes, films, exposés...).[5]

**genre de texte** : catégorie de classement de textes définies par une tradition (par exemple le roman, la fable, la comédie...)

**inférence** : démarche mentale du lecteur qui met en rapport des éléments d'un document entre eux et/ou avec ses représentations du monde, et ses schémas de pensée pour construire une signification qui n'est pas explicitement donnée dans le texte.

**interdisciplinaire** : qui associe diverses disciplines. Se dit par exemple d'activités organisées autour d'un projet (par exemple l'organisation d'une exposition sur l'eau à Bruxelles associera l'histoire, les sciences, le français...).

**intertextualité** : pratique de lecture ou d'écriture qui met en rapport un texte avec un autre. (Par exemple Robinson Crusoë de Daniel Defoe et Vendredi ou la vie sauvage de Michel Tournier, ou encore le titre Lettres ou le néant et L'être et le néant de Jean-Paul Sartre).

**organisateur textuel** : ensemble des mots de liaison et des groupes de mots, à valeur chronologique, spatiale ou logique. Ceux-ci constituent les marques de l'organisation générale du texte et assurent sa cohérence

---

[1] cf. Michel Charolles, Les études sur la cohérence, la cohésion et la connexité textuelle depuis la fin des années soixante, Presses universitaires de Lille, 1988.
[2] cf. Socles de compétences.
[3] cf. Mon Ecole comme je la veux.
[4] Programmes de français du deuxième degré, Communauté française, 1996.
[5] cf. Socles de compétences.

**outil conceptuel** : ensemble de connaissances diverses (langagières, textuelles, littéraires...) conceptualisées afin d'être transférables à de nouveaux objets. Ces concepts sont autant d'outils destinés à assurer une meilleure maîtrise de la lecture, de l'écriture ou de la communication orale.[6]

**paratexte** : ensemble des éléments écrits et/ou visuels entourant le texte.

**processus** : opération mentale essentielle mise en jeu - souvent simultanément avec d'autres et inconsciemment - par la lecture, l'écriture ou la communication orale. Les processus sont d'ordre cognitif et psycho-affectif.[7]

**progression thématique** : manières dont l'information s'achemine de phrase en phrase tout au long d'un texte.[8]

**projet** : ensemble planifié et intégré d'activités décloisonnées en fonction d'un but précis à atteindre (par exemple un voyage) ou d'un produit à réaliser (par exemple un spectacle, une exposition, un journal).

**reprise** : ensemble des notations (phrase, substitut, répétition...) qui dans un texte rappellent certains éléments énoncés précédemment.

**signe sonore** : paramètres liés à la voix (volume, débit, articulation, intonation...) et au bruitage.

**texte** : ensemble limité et organisé de phrases ou d'énoncés oraux ou écrits, produits à des fins de communication.

**transdisciplinaire** : qui se retrouve dans plusieurs disciplines (Par exemple la capacité à mémoriser est transdisciplinaire ou transversale.)

**type de texte** : catégorie de classement de textes fondée sur des critères linguistiques observables dans le texte même. (Ainsi un poème peut comporter des éléments descriptifs, narratifs, argumentatifs.... Inversement le type narratif peut être représenté par des genres différents : roman, conte, fait divers, bande dessinée...)

## 5. Bibliographie

### Orthographe


Leconte Jacques et Cibois Philippe, Que vive l'orthographe!, Seuil, 1989.

Bescherelle Junior, Grammaire, orthographe, vocabulaire, Didier Hatier, 1992.

Le Pratique du français, orthographe, conjugaison, difficultés, Larousse, 1994.

Le Robert et Nathan, Orthographe, Nathan, 1995.

Orthographe, 100 règles, 21 000 mots, Larousse, Les petits pratiques du français, 1982.

Bertrand J., Les Accords parfaits, 1000 exercices d'orthographe grammaticale : adjectifs, verbes, participes, Pluriguides Nathan, 1978.

Guion J. et J., Enseigner l'orthographe, Guide pédagogique, Didier Hatier, 1980,

idem, Apprendre l'orthographe, (5 manuels pour le primaire, 4 manuels pour le secondaire, avec des fichiers autocorrectifs), Didier Hatier.


[6] idem.
[7] idem.
[8] cf. Dupont D. etc., La Dynamique de l'information, De Boeck-Duculot, 1994.

## Grammaire

Grévisse, Le bon usage, édition refondue par André Goose, Duculot, 1988.

idem, Précis de grammaire française, Duculot, 1990.

Grillaert H., La Langue française, de la grammaire au style, De Boeck, 1970.

Wagner R. L. et Pinchon J., Grammaire du français classique et moderne, Hachette, 1962.

Breckx M., Grammaire française, De Boeck-Duculot, 1995.

Breckx M., etc., Activités de grammaire française (4 niveaux : de la première à la quatrième), Labor, nouvelle édition 1993.

Breckx M. et Deprez E., Activités de grammaire française, Synthèse théorique et pratique, (3 tomes), Labor, 1995.

Braun, A. et Cabillau J-F., Le français pour chacun, Grammaire interactive de la phrase et du texte, Plantyn, 1993.

idem, De la langue à l'expression, (avec cahiers d'exercices et guide méthodologique, 4 niveaux de la première à la quatrième), Plantyn, 1989.

Delatour, etc., Grammaire du français, Cours de civilisation française de la Sorbonne, Hachette, 1991.

Collectif, Grammaire du français, Cours de civilisation française de la Sorbonne, 350 exercices (avec corrigés), (5 tomes : niveaux débutant, moyen, supérieur 1 et 2, révisions), Hachette, 1992.

Fournier Jean-Louis, Grammaire française et impertinente, Payot, 1992.

Le Robert et Nathan, Grammaire, Toutes les notions grammaticales classées par ordre alphabétique, Nathan, 1995.

idem, Conjugaison, Nathan, 1995.

Bady, etc., Conjugaison, 350 exercices (avec corrigés), Hachette, 1997.

## Vocabulaire

Vocabulaire, Le Robert et Nathan, Des listes utiles, 2000 expressions, 1500 mots pièges, Nathan, 1995.

Bertrand, J., Dictionnaire pratique des faux frères, mots à ne pas confondre entre eux, 800 exercices avec leurs solutions, 50 expressions étrangères avec leur traduction, Pluriguides/Nathan, 1979.

Walter Henriette, L'Aventure des mots français venus d'ailleurs, Robert Laffont, 1997.

Yaguello Marina, Histoire de lettres, Des lettres et des sons, Seuil, Point Virgule, 1990.

## Lire

Vocabulaire du commentaire de texte, 400 mots clés pour l'étude du style, Larousse, Les Petits pratiques du français, 1990.

Béguin
A., Lire - Ecrire - Pratique nouvelle de la lecture au collège, L'école 1982

Grisay, Stetta, Mettre en jeu le français, Labor.

Poslarriec Chr., Donner le goût de lire, Ed. du Sorbrir, 1990.

Duchesne A et Leguay Th., La petite fabrique de la littérature, Maguard, 1984.

Duchesne A et Leguay Th., Lettres en folie, Maguard, 1991.

Que lire de la maternelle à l'université? 900 titres résumés par classe et par matière, Livre de poche (exemplaires gratuits réédités régulièrement)

Meirieu Philippe, Des enfants et des hommes, Littérature et pédagogie, 1. La promesse de grandir, ESF, 1999.

**Dans la collection Bouquins, Laffont** :

Dictionnaire des oeuvres (6 tomes et un index)

Dictionnaire des auteurs (4 tomes)

Dictionnaire des personnages

**Dans la collection Séquences, Didier Hatier :**

Le Mythe, Le récit de vie, La Nouvelle, Le Conte, Le Fantastique, L'Enigme criminelle, La Science-fiction, La Lettre, Le Texte de théâtre, l'Essai, Le Comique, La Chanson.(avec cassettes) ...

Consulter aussi les nombreuses études thématiques ou par genres parues chez Bordas, Hatier, Larousse ou encore les Lectoguides parus aux Editions Pédagogie moderne (Paris).

## Ecrire

Vigner Gérard, Ecrire et convaincre, Hachette, Outils, 1975.

Parler, Ecrire «pour de bon» à l'école, Groupe Français d'Education Nouvelle, Casterman, 1979.

Legrand, E., Stylistique française, Paris, E. de Gigord, 1972.

Boniface Cl., Les ateliers d'écriture, Retz Pédagogie.

Ecole des lettres I, n° spécial Atheliers d'écriture n°9, 1992-1993.

Vermeersch G., La petite fabrique d'écriture, Maguard, 1994.

Delbuschiche J. M; etc., Plumes. Pratiques impertinentes de l'écriture, Didier Hatier, 1989.

Jolibert J., Former les enfants producteurs de texte, in Le français aujourd'hui, n°80, déc. 1987.

Sass, F., Mettre en page, LICAP, 1996.

Kokelberg Jean, Les Techniques du style, Vocabulaire, Figures de rhétorique, syntaxe, rythme, Nathan Université, 1991.

Laleuf Geneviève, etc., Plaisir d'écrire, La Rédaction par l'imprégnation et par l'exemple, Roudil, 1972.

Condé Michel, La Littérature en pratique, 20 exercices d'écriture à l'école, Labor, Le français Modes d'emploi, 1986.

Libens Christian, Et si on écrivait un roman? Labor, Le français Modes d'emploi, 1985.

Debyser Francis, L'Immeuble, Créer, animer, raconter, Hachette, 1986.

Meyer J-C. et Phélut J-L., Apprendre à écrire le français au collège, Pour un plan de formation à l'expression écrite de la sixième à la troisième, Chronique sociale, Lyon, 1983.

Dialogue, revue publiée par le Groupe Français d'Education Nouvelle (Nombreuses pistes pour des ateliers d'écriture).

## Parler/Ecouter

Guide d'expression orale, Larousse, 1987.
Brissard Françoise, Pour réussir un exposé, Editions du Rocher, Méthode plus, 1991.
Fourel Jean, Parlez mieux et sans fatigue, Editions ouvrières, 1966.
Grisay Aletta et Bousman H-R., Trente situations de communication pour l'apprentissage de l'expression orale, Labor, Le français Modes d'emploi, 1987.

## Médias

Agnès Y. et Croissandeau J-M., Lire le journal, Pour comprendre et expliquer les mécanismes de la presse écrite avec 110 fiches, F-P. Lobies, 1979.
Antoine F, etc., Médi Acteurs, Tout savoir sur la télé, média Animation, Médialogue, Bxl, 1994.
Fozza J-Cl. et Garat, A-M., Petite fabrique de l'image, Parcours théorique et thématique, 180 exercices, Maguard, Paris, 1990.